



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"

Sezioni: Classico – Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate
Via Martiri delle Foibe,8 – 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957-0365520150
C.F.87002130174 - C.M.BSPS05000X

www.liceofermisalo.edu.it e-mail uffici : bsps05000x@istruzione.it

Posta elettronica certificata: bsps05000x@pec.istruzione.it



1) Delibera approvazione verbale seduta precedente.

**Delibera n. 5
Il Consiglio di Istituto**

SENTITI i suggerimenti relativi a due piccole modifiche che vengono apportate;

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

Di approvare il verbale della seduta precedente.

2) Delibera chiusura giorni prefestivi: 24 dicembre 2022 – 31 dicembre 2022 – 08 aprile 2023.

**Delibera n. 6
Il Consiglio di Istituto**

SENTITA la specifica della Dirigente Scolastica in relazione della proposta del Personale ATA;

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

Di approvare la chiusura dei giorni prefestivi: 24 dicembre 2022 – 31 dicembre 2022 – 08 aprile 2023.

3) Delibera Regolamento acquisti.

**Delibera n. 7
Il Consiglio di Istituto**

SENTITA la presentazione della Dirigente Scolastica relativa al Regolamento acquisti che estenderebbe il limite a € 40.000,00, come da normativa corrente;

SENTITA la richiesta di alcuni consiglieri relativa alla comunicazione ai membri del Consiglio di Istituto da parte del Dirigente delle spese di un certo rilievo;

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

Di approvare il Regolamento acquisti.

4) Delibera Regolamento incarichi esperti esterni.

**Delibera n. 8
Il Consiglio di Istituto**

SENTITA la presentazione della Dirigente Scolastica relativa al Regolamento incarichi esperti esterni in linea con la normativa corrente;

SENTITA la breve discussione;

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

Di approvare il Regolamento incarichi esperti esterni.

5) Delibera adesione Rete "Morene del Garda".

Delibera n. 9
Il Consiglio di Istituto

SENTITA la presentazione della Dirigente Scolastica relativa all'adesione di una rete per la promozione dell'educazione ambientale, che sarà a costo zero per il nostro Istituto e che sarà seguita dal Liceo "Bagatta" di Desenzano d/G che ne è la scuola capofila;

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

Di approvare l'adesione Rete "Morene del Garda".

6) Delibera Regolamento viaggi di istruzione.

Delibera n. 10
Il Consiglio di Istituto

SENTITA la presentazione della Dirigente Scolastica relativa al Regolamento viaggi di istruzione;

SENTITO il Consiglio che propone un innalzamento dei tetti di spesa di ciascun viaggio di €. 100,00: €. 350,00 per viaggi in Italia e €. 550,00 per i viaggi all'estero;

DELIBERA ALL'UNANIMITA'

Di approvare il Regolamento viaggi di istruzione.

La seduta viene tolta alle ore 19.00

Il Segretario verbalizzante
Marco Bonera

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Bonomi Germano



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"

Sezioni: Classico – Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate Via Martiri delle
Foibe,8 – 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957-0365520150 Fax 0365521130 -
C.F.87002130174 - C.M.BSPS05000X



www.liceofermisalo.edu.it e-mail uffici : bsp05000x@istruzione.it Posta
elettronica certificata:bsp05000x@pec.istruzione.it

Salò, 11 novembre 2022

***Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di
collaborazione ad esperti esterni***

Il Consiglio di Istituto

- Visto l'art. 43 comma 3 del D.I. 28 agosto 2018, n.129 ai sensi del quale le istituzioni scolastiche possono stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- Visto l'art. 44 comma 2 del D.I. 28 agosto 2018, n.129 il quale prevede che il Consiglio di istituto, sentito il collegio dei docenti, disciplina nel regolamento di istituto le procedure e i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto;
- Visto l'art. 45 comma 2 lettera h) del D.I. 28 agosto 2018, n.129 ai sensi del quale al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, della attività negoziale inerente i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- Visto l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 che consente la stipula di contratti a prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- Visto l'art. 14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;
- Visto l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165;
- Vista la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

approva

il seguente regolamento ai sensi dell'art. 43 comma 1 del D.I 28 agosto 2018, n.129 e integrante del Regolamento d'Istituto.

Art. 1 (Finalità ed ambito di applicazione)

Il presente regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, quali le collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 43 del D.I. 28 agosto 2018, n.129

Art. 2 (Condizioni per la stipula dei contratti)

Per esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Pertanto, l'istituzione scolastica può stipulare contratti con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione e per lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge.

Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica.

E' fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

Art. 3 (Tipologie contrattuali)

Nel caso in cui l' *istituzione* scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare, a seconda delle modalità e della tempistica dell'attività oggetto dell'incarico, le seguenti tipologie contrattuali:

- a) contratti di prestazione d'opera professionale con professionisti che abitualmente esercitano le attività oggetto dell'incarico;
- b) contratti di prestazione autonoma occasionale con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata.

Art. 4 (Individuazione delle professionalità)

Ai fini della selezione degli esperti esterni si potrà procedere sia attraverso avviso pubblico, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica, che attraverso la richiesta di candidature.

Sia nell'Avviso che nelle lettere di invito dovranno essere indicati:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione ;
- c) durata dell'incarico;
- d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
- e) tipologia contrattuale;
- f) compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione.

Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei *curricula* e delle

relative offerte ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 5 (Procedura comparativa)

1. Il Dirigente scolastico procede alla valutazione dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
- c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione.
- e) pregressa esperienza presso altre istituzioni scolastiche

Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai sei mesi il bando potrà prevedere colloqui, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio (da specificare nelle singole procedure di selezione) a ciascuna delle seguenti voci:

- a) possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni etc) afferenti la tipologia della attività da svolgere;
- b) esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
- c) esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;
- d) esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
- e) pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;
- f) precedenti esperienze in altre istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
- g) precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico.
- h) corsi di aggiornamento frequentati

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali;
- abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso altre scuole.

Art. 6 (Esclusioni)

Sono esclusi dalle procedure comparative le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, e per la quali sia previsto un compenso onnicomprensivo, equiparabile a un

rimborso spese, di importo non superiore a Euro 700,00

Art. 7–(Stipula del contratto)

Nei confronti dei candidati selezionati, il D.S. provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento.

Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- le Parti contraenti;
- l’oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- il corrispettivo della prestazione; indicato al lordo dell’I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell’amministrazione;
- le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e modalità di espletamento dell’attività;
- l’eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di Brescia;
- l’informativa ai sensi del D.Lgs. n. 101 del 2018.

Art. 8 (Durata del contratto e determinazione del compenso)

Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione. L’eventuale proroga dell’incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell’incarico.

Il compenso da attribuire, in riferimento alla disponibilità finanziaria del singolo progetto o della specifica assegnazione finanziaria, deve tenere conto del tipo di attività e dell’impegno professionale richiesto.

Fermo restando quanto sopra, in caso di pagamento orario, il compenso non potrà comunque superare 100,00 euro all’ora.

A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all’Amministrazione.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l’espletamento dell’incarico e degli oneri a suo carico.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell’attività oggetto dell’incarico.

Art. 9 (Ricorso alle collaborazioni plurime)

Allorché l’istituzione scolastica abbia la necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel proprio corpo docente potrà ricorrere alla collaborazione di docenti di altre scuole statali ai sensi dell’ art.35 del CCNL 2007.

In queste ipotesi dovrà essere acquisita l’autorizzazione del dirigente scolastico della scuola di appartenenza.

Le ore di docenza ai docenti esterni sono retribuite nella misura stabilita nella tabella 5 allegata al CCNL 2007.

Art. 10 (Verifica dell’esecuzione e del buon esito dell’incarico)

Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell’incarico.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito,

ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Il dirigente competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

Art. 11 (Pubblicità ed efficacia)

Dell'avviso di cui all'articolo 3 si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

Pertanto, sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni,) sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

L'istituzione scolastica pubblica e mantiene aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

La pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 15 del Decreto 33/2013 avviene entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Art. 12 (Interventi di esperti a titolo gratuito)

In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l'altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti.

Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

Art. 13–Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni.

In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 2001. Ai sensi del comma del citato articolo la istituzione scolastica è, altresì, tenuta a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DELL'11 NOVEMBRE 2022

La Dirigente scolastica
Dott.ssa Tecla Gaio

“Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate”



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"

Sezioni: Classico – Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate Via Martiri delle
Foibe,8 – 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957-0365520150 Fax 0365521130 -
C.F.87002130174 - C.M.BSPS05000X



www.liceofermisalo.edu.it e-mail uffici : bsp05000x@istruzione.it Posta
elettronica certificata:bsp05000x@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI

Attività negoziale ai sensi dell'Art. 45 del D.I. 129/2018

Il Consiglio di Istituto

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59";

VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

CONSIDERATO in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che "le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";

VISTO il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

CONSIDERATE la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici" e le successive Linee Guida dell'ANAC;

VISTO il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

CONSIDERATO in particolare l'Art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita "Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45.";

CONSIDERATO in particolare l'Art. 44 (Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale) che al comma 1 stabilisce che "Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale";

CONSIDERATO lo specifico Art. 45 (Competenze del Consiglio di istituto nell'attività negoziale) al c. 1 prevede "Il Consiglio d'istituto delibera in ordine: ... i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;" e al c. 2 stabilisce "... determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e

forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro; ... ”;

CONSIDERATE le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste (beni informatici e connettività) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016;

CONSIDERATO che il Miur non ha ancora individuato, ai sensi dell'Art. 43 c. 10 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, i settori da ottenere “ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A.”;

DELIBERA

di adottare il seguente Regolamento per gli acquisti

Art. 1 Attività preordinata allo svolgimento della procedura degli acquisti

L'obiettivo di incrementare l'autonomia e di semplificare gli adempimenti amministrativo-contabili ha informato la Legge 107/2015 che ha stabilito al comma 143 di revisionare il Regolamento di contabilità delle IISS (D.I. 44/2001); in questa prospettiva si colloca il presente regolamento per la fissazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente scolastico. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici: - prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.; - indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante.

L'affidamento diretto o la procedura negoziata, senza previa pubblicazione del bando, comporterà la pubblicazione preventiva sul sito web dell'istituzione scolastica di un avviso di indagine di mercato, con le forme e i contenuti indicati dalle Linee Guida ANAC n. 4.

Gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 d.lgs. 50/2016 ed i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro possono essere aggiudicati, ai sensi dell'art. 95, comma 4, d.lgs. 50/2016, con il criterio del minor prezzo, purché ricorrano le condizioni ivi disposte.

Art. 2 Acquisti entro 10.000 € (I.V.A. esclusa)

Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente:

Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero “anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”,

Procedura negoziata, Procedura ristretta, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente, comunque nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio della rotazione e di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese.

Art. 3 Acquisti da 10.000 € al limite di 39.999 € (I.V.A. esclusa)

Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa prima fascia di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero “anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”, Procedura negoziata, Procedura ristretta, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente, comunque nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio della rotazione e di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese.

Art. 4 Acquisti da 40.000 € alla soglia comunitaria di 144.000 € (I.V.A. esclusa)

Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, Procedura ristretta.

Art. 5 Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria di 144.000 € (I.V.A. esclusa)

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare. La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Art. 6 Affidamento di lavori

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il consiglio delibera che “per affidamenti di importo pari o superiore a

40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori” si farà ricorso alla “procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, ... individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.” Nel rispetto della previsione dell’Art. 36 c. 2 lett. c Il consiglio delibera che “per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro” si farà ricorso alla “procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.”

Art. 7 Elenchi di operatori economici

Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l’individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell’intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. L’individuazione degli operatori avviene nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Art. 8 Pubblicità

Le determinate dirigenziali relative all’attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell’Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell’attività contrattuale) del DI 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell’istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente. L’avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell’Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l’indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto. Viene altresì assicurato l’esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l’attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia. L’attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall’articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta dell’11 novembre 2022.



Ministero dell'Istruzione

Liceo Scientifico Statale "Enrico Fermi"

Sezioni: Classico – Linguistico - Scienze Umane - Scienze Applicate
Via Martiri delle Foibe,8 – 25087 Salò (BS) - Tel. 036520957-0365520150
C.F.87002130174 - C.M.BSPS05000X

www.liceofermisalo.edu.it e-mail uffici : bsps05000x@istruzione.it

Posta elettronica certificata:bsps05000x@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

Adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta dell'11 novembre 2022

- VISTE** le disposizioni di cui alla circolare Ministeriale n. 291 /1992, al Decreto Legislativo n. 111/1995, alla Circolare Ministeriale n. 623/1996, alla Circolare Ministeriale n. 181/1997, al DPCM n. 349/1999, alla nota MIUR 645/2002
- VISTA** la nota MIUR n. 2209/2012 che ha indicato le dette disposizioni come orientamenti, e suggerimenti operativi demandando all'autonomia delle scuole l'emanazione di regolamenti in materia di viaggi di istruzione

si adotta il presente Regolamento.

PREMESSA

Il Liceo Enrico Fermi di Salò promuove viaggi di istruzione e scambi con l'estero come momenti educativi di crescita culturale e umana e di maturazione civica dello studente.

Uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, scambi culturali, stage linguistici e viaggi connessi ad attività sportive, quali strumenti per collegare l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi, fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali agli obiettivi educativi, cognitivi, culturali e didattici presenti nel PTOF e devono configurarsi come esigenze di approfondimento, di crescita della personalità e di arricchimento culturale e professionale. Inoltre sono occasioni privilegiate per acquisire metodologie diverse di ricerca e per favorire la socializzazione.

Come tali presuppongono una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dagli organi competenti della scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Tale fase programmatoria rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e deve tradursi in progetti articolati e coerenti che consentano di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola.

ART.1

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica al servizio Viaggi d'Istruzione che include:

- viaggi d'integrazione/arricchimento culturale in Italia e all'estero;
- visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali;

- uscite didattiche, che si concludono nell'arco dell'orario scolastico;
- viaggi di integrazione della preparazione d'indirizzo quali visite a complessi aziendali, partecipazione a fiere, mostre, manifestazioni, concorsi;
- viaggi connessi ad attività sportive, quali viaggi finalizzati allo svolgimento di specialità sportive tipiche e attività genericamente intese come sport alternativi (escursioni, campeggi, settimane bianche, campi-scuola);
- viaggi e visite di istruzione per classi aperte che permettano il conseguimento di obiettivi su base pluriennale: gli alunni aderiranno in base alla meta, alla durata, al costo del viaggio e ai propri interessi.

ART. 2 ORGANI COMPETENTI

Visite e viaggi d'istruzione sono rimessi all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola. In particolare, spetta al Consiglio di Istituto determinare, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di classe dei quali si rende promotore il collegio dei docenti.

ART. 3 PARTECIPANTI

Gli alunni devono partecipare nella misura dell'80% della classe. Tale percentuale viene calcolata sul totale degli alunni effettivamente frequentanti la classe ed il risultato, arrotondato per difetto, salvo deroga richiesta al Consiglio d'Istituto adeguatamente motivata.

Gli studenti che non prendono parte ad iniziative di viaggio, stage, soggiorni, ecc. sono tenuti a essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. Eventuali assenze dovranno essere giustificate.

Nel caso in cui all'iniziativa partecipi un alunno con certificazione L. 104/1992, il Consiglio di classe, anche alla luce del PEI, deve valutare la necessità di assicurare la presenza di un insegnante di sostegno o di altro adulto di riferimento, in aggiunta ai docenti accompagnatori prescritti. La richiesta di eventuale assistente all'autonomia deve essere valutata, di volta in volta, in accordo con la Cooperativa o l'Ente locale di riferimento.

Tutti i partecipanti debbono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio, di tessera sanitaria e di ogni altro documento o certificazione necessaria per l'ingresso nel paese di destinazione. Il docente referente, nel caso di studenti stranieri, attiverà l'ufficio didattica per la verifica delle corrette modalità.

Chi esercita la responsabilità genitoriale dovrà firmare un documento di assunzione di responsabilità nei confronti di comportamenti scorretti dei figli minorenni. Lo stesso documento sarà firmato dagli studenti maggiorenni e, per conoscenza, dai genitori degli stessi.

Durante uscite, viaggi, visite di istruzione, scambi o stage gli studenti sono tenuti a comportamento corretto, civile e responsabile e al rispetto delle regole della struttura, ente o famiglia ospitante. A tutti gli alunni partecipanti sarà pertanto richiesto di sottoscrivere un codice etico di assunzione di responsabilità.

ART. 4

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Ogni classe partecipante ad uno stesso viaggio deve avere almeno un accompagnatore scelto tra i suoi insegnanti.

Il numero di accompagnatori, calcolato sul totale partecipanti al viaggio, deve essere nella proporzione di 1 ogni 15 studenti. Nessun viaggio può comunque essere effettuato con un solo accompagnatore.

Gli accompagnatori devono essere docenti delle classi interessate, salvo situazioni contingenti di emergenza e, preferibilmente, di materie attinenti alle finalità dell'iniziativa.

Per i viaggi all'estero è obbligatorio che almeno uno degli accompagnatori abbia buona conoscenza della lingua del Paese da visitare o di lingua veicolare notoriamente praticata nel paese medesimo che dovrà essere autocertificata dal docente accompagnatore.

La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori deve essere verbalizzata contestualmente all'approvazione del viaggio da parte del C.d.C.; deve inoltre essere individuato, tra gli accompagnatori, un docente referente. E' necessario che per ogni progetto di viaggio o iniziativa della durata di più giorni sia assicurata individuazione di un docente supplente, disponibile a subentrare in caso di necessità.

Ogni docente, di norma, può partecipare ad un solo viaggio d'istruzione in ciascun anno scolastico. E' ammessa la partecipazione al massimo ad una seconda attività purché sia diversa dal viaggio d'istruzione: scambio culturale, soggiorno linguistico, stage sportivo o di altra natura. Ulteriore deroga a tale criterio può essere applicata qualora non vi siano altri docenti della classe disponibili.

Durante i viaggi è consentito farsi affiancare da guide turistiche o avvalersi delle organizzazioni locali. Per le visite o le uscite effettuate in ambito cittadino, qualora la visita o l'uscita non presenti particolari situazioni di pericolo, la classe potrà essere accompagnata dai docenti in servizio secondo il normale orario delle lezioni.

I docenti accompagnatori o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni, sono soggetti all'obbligo della vigilanza e alle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11.07.80, n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale accompagnatore ai soli casi di dolo o colpa grave.

I docenti accompagnatori sono, altresì, tenuti a collaborare al positivo esito del viaggio. In particolare dovranno vigilare assiduamente sugli studenti loro affidati, cercando di prevenire comportamenti indisciplinati o pericolosi; dovranno essere immediatamente richiamati e segnalati agli organi competenti gli alunni che trasgrediscono alle disposizioni; in caso di impreviste situazioni particolari si dovrà disporre il rientro tempestivo degli studenti interessati.

Non è permessa la partecipazione di personale estraneo alla scuola. In presenza di situazioni particolari, il docente organizzatore sottoporrà alla Dirigente scolastica l'eventualità di altri partecipanti. Solo in presenza di autorizzazione scritta della Dirigente sarà possibile inserire partecipanti extrascolastici.

ART. 5 DOCENTE REFERENTE

Per ogni uscita, visita o viaggio deve essere individuato un docente referente. Il docente referente ha il compito di:

- consegnare in segreteria entro i termini previsti il modulo, debitamente compilato, relativo alla proposta di uscita/visita/viaggio, contenente l'approvazione da parte del C.d.C. e i nomi dei docenti accompagnatori; la proposta dovrà essere corredata da un piano con obiettivi didattici ed educativi coerenti con il percorso curriculare della classe;
- raccogliere le dichiarazioni di assenso dei genitori degli studenti, verificando l'adesione di almeno l'80% degli studenti destinatari della proposta;
- raccogliere le ricevute attestanti l'avvenuto pagamento delle quote a carico degli studenti tramite PagoInRete;
- consegnare al personale di segreteria preposto il materiale di cui ai punti precedenti entro i termini previsti;
- segnalare tempestivamente in segreteria il nominativo di eventuali studenti che, per sopraggiunti gravi e comprovati motivi, siano impediti a partecipare al viaggio;
- far pervenire alla segreteria, agli studenti e alle loro famiglie precise informazioni riguardo al luogo e all'orario di partenza e di rientro, il programma dettagliato dell'uscita/visita/ viaggio (che deve contenere tutte le richieste di servizi aggiuntivi quali visite, escursioni, ecc., compilando l'apposito modulo per la segreteria); l'ubicazione e il numero di telefono dell'albergo, le regole di comportamento che gli studenti sono tenuti a rispettare durante il viaggio;
- consegnare in segreteria, a viaggio concluso, una relazione riguardo all'andamento del viaggio redatta sull'apposito modulo.

Tali incombenze non possono essere in alcun caso delegate ad altri, in particolare non agli studenti.

ART. 6 DESTINAZIONI

E' bene privilegiare, nell'ordine, la conoscenza del territorio, delle regioni limitrofe, del resto d'Italia, delle nazioni confinanti o europee in generale.

Nel proporre e deliberare la meta di un viaggio d'istruzione, il Consiglio di Classe deve tenere conto, nella massima misura possibile, delle caratteristiche e dell'andamento didattico e disciplinare del gruppo classe. La scelta della destinazione e delle modalità di realizzazione dell'iniziativa deve quindi essere coerente con obiettivi definiti sulla base di un'attenta considerazione del profilo complessivo della classe.

E' necessario che i Consigli di Classe propongano attività della maggior inclusività possibile e deliberino le eventuali necessarie personalizzazioni e/o riduzioni del programma di partecipazione alle visite e ai viaggi di istruzione, sentito il parere dell'insegnante di sostegno e del docente responsabile del viaggio.

I viaggi all'estero sono possibili, di norma, solo per le classi IV e V.

ART. 7
PERIODI DI EFFETTUAZIONE

| | |
|-----------------------------|---|
| Visite guidate di 1 giorno | per tutte le classi, entro 30 giorni dal termine delle lezioni |
| Viaggi superiori a 1 giorno | per tutte le classi, dal 1° febbraio al 30 aprile |

Le uscite didattiche e le visite guidate di un giorno possono essere previste in qualsiasi periodo tranne che in quello degli scrutini del primo trimestre, nei giorni in cui si svolgono i consigli di classe e negli ultimi 30 giorni di lezione.

Tutti i viaggi d'istruzione vanno programmati in uno stesso periodo, deliberato dal Consiglio di Istituto fra l'inizio di febbraio e il 30 aprile tenendo conto del calendario scolastico d'Istituto e di ogni altra considerazione di opportunità, ciò al fine di limitare nella massima misura possibile i disagi che l'effettuazione dei viaggi d'istruzione determinano a carico delle ordinarie attività scolastiche.

Non sono soggetti a tale vincolo i viaggi condizionati da finalità incompatibili con il periodo prescelto (es. viaggi connessi all'attività sportiva o ambientale), gli scambi culturali, i soggiorni linguistici e gli stage che, per loro natura, non consentono di prevederne con esattezza la collocazione temporale.

Dal vincolo del divieto di effettuare viaggi, visite, e in generale qualunque attività diversa da quella ordinaria, negli ultimi trenta giorni di lezione, è possibile derogare per le visite a riserve naturali, parchi e aree protette, solo se non visitabili in periodi diversi, o in relazione a singoli eventi specifici e/o irripetibili connessi alle caratteristiche dell'indirizzo.

ART. 8
DURATA E TETTI DI SPESA

La durata massima di visite e viaggi di istruzione nell'arco dell'anno scolastico e il limite di spesa individuale per ciascun viaggio di istruzione, scambi culturali in uscita o stage linguistico, viene stabilito dal Consiglio d'Istituto come segue:

| | 1 ANNO | 2 ANNO | 3 ANNO | 4 ANNO | 5 ANNO |
|---|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Limite annuale per visite guidate (di durata non superiore alla giornata) e uscite didattiche (entro l'orario scolastico) | 5 mattine/giornate | 5 mattine/giornate | 6 mattine/giornate | 6 mattine/giornate | 6 mattine/giornate |

| | | | | | |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Giorni complessivamente disponibili per viaggi di istruzione | Fino a 3 giorni (con 2 pernottamenti) | Fino a 3 giorni (con 2 pernottamenti) | Fino a 6 giorni (con 5 pernottamenti) | Fino a 6 giorni (con 5 pernottamenti) | Fino a 6 giorni (con 5 pernottamenti) |
| Mete | Italia | Italia | Italia | Anche estero | Anche estero |
| Limite di spesa per ciascun viaggio | Euro 350,00 | Euro 350,00 | Euro 550,00 | Euro 550,00 | Euro 550,00 |
| Attività finalizzate | | | Una volta nel triennio; limite max di spesa Euro 350,00 | | |
| Soggiorni linguistici | | | Secondo le annualità decise dal consiglio di classe fino a 1.000 euro | | |
| Scambi con scuole partner europee per gruppi classe | | | Secondo calcolo di costo | | |
| Scambi con scuole extraeuropee (anche per gruppi classe trasversali e misti)- Grandi viaggi | | | Secondo calcolo di costo poiché svolte possibilmente in periodi NON didattici (estate, vacanze di Natale etc.) su adesione volontaria | | |

La domenica e i giorni festivi, se utilizzati, vanno compresi nel numero di giorni disponibili.

I tetti massimi di spesa potranno essere periodicamente rivisti dal Consiglio d'Istituto. Gli scambi culturali, i soggiorni linguistici e stage sportivi potranno avere una durata superiore se necessaria ai fini organizzativi ovvero, in via eccezionale, in presenza di progetti inseriti nella programmazione didattica di particolare importanza formativa e di rilevante interesse, in coerenza con la tipologia dei vari indirizzi di studio. L'autorizzazione al viaggio viene data dal C.I. su parere della Dirigente scolastica.

ART. 9 SPESA

L'onere di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, stage e soggiorni linguistici grava interamente sulle famiglie.

La spesa dovrà essere accessibile a tutta la classe. Si consiglia, pertanto, di astenersi dalla programmazione di viaggi troppo costosi per favorire il maggior numero di adesioni possibile, oltre la percentuale minima prevista. L'ammontare della quota pro capite non deve essere fattore limitante alla partecipazione all'iniziativa, facente parte del percorso formativo.

L'eventuale quota dell'assistente ad personam accompagnatore sarà corrisposta dalla cooperativa. Il familiare accompagnatore di alunno BES, ammesso a partecipare solo in motivati casi, provvederà al pagamento della propria quota personale.

Per ogni iniziativa di viaggio, stage, ecc., è previsto il pagamento di un anticipo pari a circa il 30% della quota totale prevista.

In caso di mancata partecipazione solo per gravi, comprovati e imprevedibili motivi, si procederà a rimborso, a totale versamento effettuato, della quota.

Non si darà luogo ad alcun rimborso, parziale, della quota versata per assenze ingiustificate nonché della quota del biglietto aereo.

Le famiglie degli studenti che, per oggettivi e documentati motivi economici, non sono in grado di sostenere le spese del viaggio, possono segnalarlo in via del tutto riservata alla Dirigente scolastica. Anche il coordinatore di classe o il referente del viaggio possono, sempre in via riservata, segnalare casi singoli particolari. Si potrà in tal caso accedere ad un contributo, pari al 30% del costo del viaggio, subordinatamente al possesso dei requisiti richiesti attestati dalla certificazione I.S.E.E. inferiore o uguale a 16.000 euro (il valore di riferimento è la Dote Scuola Regione Lombardia).

ART. 10

MEZZO DI TRASPORTO

I mezzi di trasporto principali saranno costituiti dal treno oppure dal pullman.

Si eviterà, per ragioni di sicurezza, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne. Solo per i viaggi a lunga percorrenza effettuati in treno è eccezionalmente consentita l'utilizzazione delle ore notturne.

Per viaggi in zone situate a notevole distanza è consentito l'uso dell'aereo ed eventualmente della nave.

Qualora il mezzo utilizzato sia il pullman, per viaggi superiori alle 9 ore consecutive sarà obbligatoria la presenza di 2 autisti. Per i viaggi di durata inferiore sarà obbligatorio per l'autista un riposo di almeno 45 minuti ogni 4 ore e mezzo di viaggio.

Per quanto riguarda gli scambi educativi con l'estero di regola il Liceo, in collaborazione con le scuole partner, organizzerà in proprio tutte le attività connesse.

ART. 11

AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI

L'autorizzazione da parte dei genitori è obbligatoria per tutti gli studenti, compresi i maggiorenni.

ART. 12

ASSICURAZIONE

Tutti gli studenti e gli accompagnatori devono essere coperti da apposita assicurazione per infortunio e responsabilità civile. L'importo dell'assicurazione per gli studenti è incluso nel contributo liberale, se già versato dalle famiglie.

ART. 13

PROCEDURE ORGANIZZATIVE

Tutte le iniziative devono essere programmate con congruo anticipo per consentire alla scuola di mettere in atto le necessarie procedure di prenotazione e acquisizione dei servizi necessari.

1. Uscite didattiche e visite guidate

Tutte le richieste di uscite didattiche e visite guidate vanno presentate in segreteria in **tempi congrui di almeno 30 giorni** per predisporre la sostituzione dei docenti accompagnatori e attuare eventuali altre procedure occorrenti (prenotazione mezzo di trasporto, ecc.).

Qualora, **eccezionalmente**, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria **non oltre il 10° giorno precedente la partenza prevista**.

Le uscite didattiche sono autorizzate dai genitori a inizio anno scolastico e devono essere deliberate dal C.d.C.

Le visite guidate necessitano di apposita autorizzazione degli esercenti la responsabilità genitoriale, oltre alla delibera del C.d.C.

Il docente promotore presenta al dirigente scolastico la delibera del consiglio di classe e le autorizzazioni dei genitori, obbligatorie anche per gli studenti maggiorenni, sui moduli forniti dalla segreteria.

Soltanto allora, la Dirigente scolastica passerà alla procedura amministrativa per eventuali aspetti organizzativi relativi all'attuazione della visita, compresa la nomina dei docenti accompagnatori.

La Dirigente scolastica potrà autorizzare direttamente l'effettuazione della visita o del viaggio d'istruzione senza che sia necessaria la convocazione del Consiglio di istituto.

Sono consentite altresì uscite didattiche da effettuarsi durante l'orario delle lezioni nel raggio di 40 km con eventuale utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico. Esse devono essere proposte dai docenti e devono essere autorizzate dalla Dirigente scolastica. È richiesto il consenso degli insegnanti in servizio durante le ore interessate. La presidenza nominerà i docenti accompagnatori. Qualora l'uscita non presenti particolari situazioni di pericolo, la classe potrà essere accompagnata dal solo docente in servizio secondo il normale orario delle lezioni. È comunque necessario il consenso scritto dei genitori. Gli studenti dovranno presentarsi a scuola o nel punto di ritrovo per l'appello e dovranno essere accompagnati dagli insegnanti, senza far uso di mezzi propri. Potranno, se opportuno e se autorizzati dalla dirigente scolastica, rientrare a casa direttamente dai luoghi in cui si sono recati per l'uscita didattica. Eventuali variazioni dell'orario di conclusione delle lezioni saranno comunicate alle famiglie.

2. Viaggi di integrazione/arricchimento culturale

La proposta di un viaggio d'istruzione proviene da uno o più insegnanti che ritengono opportuno lo svolgimento di tale attività poiché connessa alla propria programmazione; è approvata dal Consiglio di Classe con la presenza dei rappresentanti di genitori e studenti entro il mese di novembre.

- A. La proposta dovrà essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Classe con la presenza di tutte le componenti; essa, opportunamente verbalizzata, dovrà comprendere gli elementi essenziali: motivazioni didattiche, meta, mezzo di trasporto, tipo di trattamento, docenti accompagnatori, classi abbinate, costo massimo.

- B. Il docente referente, definita la meta, dovrà sondare la disponibilità delle famiglie riguardo alla proposta, attraverso informazione scritta; le famiglie, entro una settimana, esprimono (firmando apposito modulo di indagine) parere favorevole / non favorevole impegnandosi a farsi carico del tetto massimo di spesa previsto.
- C. Verificata la sussistenza del numero minimo di partecipanti per poter realizzare il progetto, il docente referente del viaggio consegna in segreteria, **entro il 30 novembre**, il modulo viaggi contenente la proposta di viaggio dettagliata, che dovrà indicare: la meta, la durata, le motivazioni didattiche, il numero di studenti partecipanti, il mezzo di trasporto, i nomi dei docenti accompagnatori, il programma di massima, eventuali richieste specifiche. Non potranno essere prese in considerazione ulteriori richieste di servizi aggiuntivi non inserite nella proposta dettagliata di viaggio.
- D. Il docente referente consegna agli alunni il modulo di adesione/autorizzazione che dovrà essere restituito, entro una settimana dalla consegna, unitamente alla ricevuta di acconto, pari a circa il 30% del totale, da versare da parte delle famiglie tramite Pago in rete **entro il 20 dicembre**.
- E. La segreteria, nel rispetto della normativa applicabile e del Regolamento dell'attività negoziale, inoltra alle agenzie le richieste di preventivo fissando le modalità e il termine di invio delle offerte, valuta le offerte e invia all'Agenzia prescelta la conferma del viaggio.
- F. Il docente referente prepara la circolare che comunichi ad alunni e famiglie obiettivi, programma dettagliato (acquisito da Agenzia) e quota di partecipazione con la modalità di pagamento del SALDO.
- G. Il docente referente raccoglie le ricevute attestanti il pagamento del saldo da parte delle famiglie tramite PagoPA.
- H. La Dirigente scolastica provvede alla nomina formale dei docenti accompagnatori.
- I. Nella settimana precedente la partenza la segreteria consegna ai docenti referenti tutta la documentazione necessaria.

3. Viaggi connessi ad attività sportive e viaggi di istruzione per classi aperte

Anche queste iniziative hanno come scopo preminente, oltre che la socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe; la loro programmazione dovrà pertanto lasciare sufficiente spazio agli aspetti didattico-culturali. Qualora detti viaggi riguardino le classi nella loro interezza, vale per essi la disciplina relativa ai viaggi di integrazione culturale di cui all'art. 13.2

Alle uscite di quest'ultima tipologia può partecipare anche un numero ridotto di alunni per classe.

Le relative proposte dovranno essere presentate al dirigente scolastico dai docenti che hanno curato le suddette attività; i medesimi dovranno altresì acquisire l'autorizzazione da parte dei genitori secondo le modalità previste per le altre tipologie di viaggi.

TAVOLA RIASSUNTIVA DEI VIAGGI

| QUANDO | CHI | COSA |
|---------------|------------|-------------|
|---------------|------------|-------------|

| | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|---|
| Ottobre/novembre | Consigli di classe | <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione itinerari compatibili con percorso didattico • Disponibilità docenti accompagnatori (+1 supplente) • Scelta del periodo |
| Entro il 30 novembre | Referente | <ul style="list-style-type: none"> • Invio informazione scritta alle famiglie per l'indagine conoscitiva • Consegna in segreteria del modulo viaggio contenente la proposta dettagliata |
| Novembre/dicembre | DS e Consiglio di Istituto | <ul style="list-style-type: none"> • Approvazione o meno del viaggio |
| Dicembre | Ufficio preposto | <ul style="list-style-type: none"> • Invio richiesta offerte (3 Agenzie) |
| Dicembre | Referente | <ul style="list-style-type: none"> • Informazione alle famiglie per adesione e raccolta autorizzazioni |
| Entro il 20 dicembre | Studenti e famiglie | <ul style="list-style-type: none"> • Versamento 30% quota stimata • Consegna autorizzazioni |
| Dicembre/seconda sett Gennaio | DS+Docente referente | <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione offerte e scelta Agenzia |
| Gennaio | Docente Referente | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione alle famiglie del programma dettagliato e delle modalità di pagamento del saldo |
| 20 giorni prima di partire | Studenti e famiglie | <ul style="list-style-type: none"> • Versamento del saldo • Consegna della ricevuta |
| 10 giorni prima di partire | Ufficio preposto e referente | <ul style="list-style-type: none"> • Verifica saldi e documenti |
| Febbraio-aprile | Studenti e docenti accompagnatori | <ul style="list-style-type: none"> • Effettuazione viaggio |
| Entro il 15 maggio | Docente Referente | <ul style="list-style-type: none"> • Relazione Finale |

ART. 14
RELAZIONE FINALE DEI DOCENTI

La relazione finale dei docenti, preparata a cura del docente capo-comitativa, deve essere riferita all'andamento generale, con specifiche annotazioni sul servizio fornito dall'agenzia e sulle condizioni di sicurezza. Per quanto riguarda gli scambi educativi occorrerà far riferimento alle condizioni in cui si è svolto il soggiorno presso le famiglie e sul comportamento tenuto dagli studenti.